

Chargé.e de mission Communication



Date de publication de l'offre

07/04 - 09/05/2025

Type d'emploi

CDD

Catégorie de métier

Tourisme - communication

Nom de l'organisme

Syndicat mixte du PNR Vallée de la Rance-Côte d'Emeraude

Mission

Encadré(e) par le Directeur du Syndicat de Parc, et en lien avec les élus du Syndicat et les membres de l'équipe (dont les chargés de mission Mobilisation locale et Interprétation des patrimoines), il/elle élabore, propose et met en œuvre une stratégie de communication externe (grand public, élus, partenaires) en cohérence avec les objectifs de la charte.

Il/elle sera chargé.e des missions opérationnelles suivantes :

- **Définir la stratégie et conduire les projets de communication :**

- Définit et met en œuvre la stratégie de communication du Parc en lien avec la Direction et les élus (plan de communication, plan média, charte graphique, ligne éditoriale, présence en ligne et e-réputation)
- Définit et développe les projets de communication tous publics pour le Parc (élus, habitants, touristes, socioprofessionnels, partenaires, presse, *etc.*)
- Fournir les éléments de communication aux mairies et autres acteurs et assurer une veille de la communication Parc sur le territoire
- Évalue les besoins de financement de sa mission et les soumet au budget
- Impulse et développe la réalisation de supports de communication en termes de contenus rédactionnels et iconographiques
- Évalue les besoins de communication des autres missions
- Coordonne les actions de communication
- Organise des opérations événementielles ou assure un appui technique à leur réalisation ; travaille en lien étroit avec la chargée de mission Mobilisation locale, notamment sur la Fête du Parc (gestion du volet communication notamment) ; assure la tenue de stands lors d'événements du Syndicat ou proposés par des partenaires et participation
- Propose et organise la participation du Parc à des salons et événements
- Anime des conventions de partenariats et des accords cadre de communication
- Évalue et rend compte des actions menées (statistiques de fréquentation site web, bilans de fréquentation, revue de presse, rapport d'activités, analyse cartographique de communication Parc...)

- **Mettre en place et coordonner les supports de communication :**

- Rédige les cahiers des charges des besoins de communication institutionnelle (impressions, web, audiovisuel)
- Élabore et suit les marchés de communication
- Coordonne les projets de leur définition à leur diffusion (chemin de fer, rédaction, illustration, graphisme, moyens de fabrication et de diffusion, bon à tirer)
- Impulse ou crée des projets éditoriaux (publications, guides...)
- Coordonne le travail rédactionnel et d'infographie avant la diffusion (étape de validation)
- Mobilise l'équipe pour actualiser les supports
- Améliore et développe les outils existants par des contenus ou des outils de gestion

- Est garant du respect de la charte d'identité visuelle adoptée par les élus (logo, charte graphique)
- **Animer les communautés numériques :**
- Coordonne la création et l'enrichissement des contenus en ligne du Parc (site internet, réseaux sociaux...)
- Contribue à alimenter les contenus en ligne des sites web de partenaires
- Participe à des actions de formation interne (utilisation d'outils de communication...)
- **Mettre en œuvre ou développer les relations avec la presse :**
- Gère les demandes émanant de la presse, en lien avec le Directeur et les élus
- Créé et entretient un fichier presse
- Crée des supports de communication presse (communiqués, dossiers, conférences de presse) et diffuse les outils auprès de la presse
- Diffuse des informations auprès de la presse avec l'aval de la Direction
- Organise l'accueil des journalistes sur le territoire du Parc
- **Missions et activités complémentaires :**
- S'implique dans l'utilisation de la marque Valeurs Parc
- Peut être amené à impulser des partenariats (parrainage, mécénat...) en lien avec les supports de communication
- Réalise des travaux graphiques (conception, mise en page...)
- Peut être amené à mettre en place et / ou contribue aux actions de communication interne
- Forme les utilisateurs et veille au respect de la charte graphique (utilisation des logos) sur les documents papier, web, sur la signalétique...
- Participe au schéma d'accueil dans les sites du Syndicat du Parc
- Peut coordonner l'organisation d'évènements institutionnels du Syndicat du Parc

Profil

Niveau requis :

Disposer d'un diplôme supérieur (Bac+4/5) dans le domaine de la communication.

Permis B nécessaire

Expérience significative attendue, idéalement dans un Syndicat de Parc naturel régional.

Connaissances :

Stratégie de communication

Techniques de communication

Traitement des informations, réglementation dans les champs de la communication

Journalisme

Fonctionnement des collectivités dont les Syndicats de Parcs naturels régionaux.

Enjeux environnementaux ; principes de l'aménagement du territoire et du développement durable.

Savoir-faire :

Communication interpersonnelle (expression écrite/orale, adaptation du discours).

Solide capacité rédactionnelle

Capacité de mise en forme, de conception graphique

Capacité de vulgarisation, de synthèse, d'analyse, d'organisation.

Organisation et animation d'évènements.

Construction et animation de réseaux.

Capacité à mener des échanges, des réunions avec des publics diversifiés.

Gestion de projets.

Maîtrise des logiciels classiques de bureautiques, et PAO/CAO

Savoir-être :

Solide capacité au travail en équipe pluridisciplinaire et en réseau

Rigueur, méthode

Très bon relationnel (tous publics et acteurs institutionnels) et aisance à l'oral, écoute et analyse, diplomatie, aptitude au dialogue

Pédagogie, capacité de conviction

Esprit d'initiative

Créativité, curiosité

Capacité à s'imprégner des enjeux du territoire

Informations complémentaires

Poste contractuel sur emploi non permanent de 3 ans à temps complet sur une rémunération équivalente au cadre d'emploi A d'Attaché territorial.

Recrutement possible par voie de contrat pour un agent titulaire en disponibilité.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux.

39h hebdomadaires + RTT.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais > Date de disponibilité à préciser dans la lettre de motivation.

Véhicules de service à disposition (en cas d'indisponibilité : recours à un véhicule personnel avec remboursement).

Lieu de travail : 4 allée du château, Léhon à DINAN (22100), dans les locaux du Syndicat mixte du Parc.

Coordonnées pour postuler

Les candidatures sont à adresser dès que possible et au plus tard le 9 mai 2025 à Monsieur le Président du Syndicat mixte du Parc naturel régional Vallée de la Rance - Côte d'Émeraude, par voie numérique (pour faciliter le traitement des candidatures, nous vous serions reconnaissants d'envoyer 1 seul document PDF rassemblant CV et lettre de motivation et de noter dans l'objet du courriel « Candidat COMMUNICATION - NOM PRENOM ») à l'adresse suivante : contact@pnr-rance-meraude.bzh.

Téléphone : 02 96 82 31 78

Des entretiens seront prévus (pour les candidatures sélectionnées).